



香港學術及職業資歷評審局
Hong Kong Council for Accreditation of
Academic & Vocational Qualifications

「初步評估」、「課程評審」及 「課程覆審」須知

第 2.0 版

2015 年 3 月

1. 前言

- 1.1 本《須知》載錄「四階段質素保證程序」中「初步評估」、「課程評審」及「課程覆審」所採用的評審準則及標準，並簡述相關評審的主要步驟及所需時間。評審小組亦會參考本《須知》進行評審。

「四階段質素保證程序」之第一及第二階段

- 1.2 第一階段「初步評估」中，評審局會評估營辦者是否能夠達到其自訂的目標及開辦達到資歷架構標準的進修課程。
- 1.3 第二階段「課程評審」中，評審局會評估進修課程的水準是否達到營辦者自訂的目標，及符合相關資歷架構標準的擬定學習成效。進修課程如成功通過評審，並達到資歷名冊當局所訂之要求，該課程的資歷便可在批准的有效期內記入「資歷名冊」。
- 1.4 尚未取得「初步評估」資格的營辦者，一般會選擇常規程序（即結合第一階段及第二階段）。為了精簡程序，兩個階段的評審將由同一評審小組同時進行。除了常規程序，營辦者也可選擇第一階段與第二階段分開進行。
- 1.5 營辦者若已經取得「初步評估」資格，必須通過「課程評審」後，方能營運及在「資歷名冊」上登記該進修課程頒授的資歷。
- 1.6 營辦者申請「初步評估」時必須列明其擬辦課程的資歷級別，而「初步評估」中獲批的級別涵蓋該級別或以下的課程。營辦者如欲申請開辦已獲批的最高資歷級別以上的進修課程，則須再次進行「初步評估」。
- 1.7 「課程覆審」指對通過評審的課程進行定期覆審，以判斷該課程是否仍然達到營辦者自訂的目標，並達到之前「課程評審」判斷為符合資歷架構標準的學習成效。「課程覆審」著眼於自上一次「課程評審」或「課程覆審」後有關的修訂、改善及成效等範疇。在有效期內，營辦者應透過內部質素保證程序，持續改善課程的質素。
- 1.8 第一及第二階段設有「輔助期」，目的是(a) 協助初次參加「四階段質素保證程序」的營辦者認識評審要求；及(b) 整理營辦者過往的評審紀錄，以便評審局辨識有關評審考核的重點。

自我評估與評審文件

- 1.9 營辦者如欲申請「初步評估」、「課程評審」及／或「課程覆審」必須提交一份屬自我評估性質的《評審文件》，編撰該文件時必須根據營辦者內部持續檢討工作或自我評估程序，並參照相關評審準則及標準（見第2節）和《提交文件導引》。各類的《提交文件導引》均臚列在評審局網址供參閱，《提交文件導

引》內文列舉與評審準則相關的各項證據。透過自我評估，營辦者可評定對申請評審事宜是否已準備就緒，而過程亦有助營辦者擬備《評審文件》。

- 1.10 營辦者必須提供證據，證明其已符合各項評審準則，而證據來源應該包括營辦者為確保學生的學習經歷具備質素而採取的措施。營辦者有責任提供適當的證據，蒐集證據也須著重質量和適切性而非數量。《提交文件導引》中列舉的證據來源僅供參考，所載資料並非詳盡無遺。不同的營辦者有不同的性質和營運模式，因此，所備證據略有不同。

開辦學位課程所需資格

- 1.11 具頒授學位權力的營辦者如欲開辦學位課程，但課程的資歷級別高於已獲批的「初步評估」級別，營辦者除了要通過「課程評審」外，還須要接受另一次「初步評估」。此外，營辦者若申請評審碩士（或博士）學位課程，必須提供過往紀錄和對照相關評審準則，證明其營辦學士（或碩士）學位的能力，其申請才會獲考慮。
- 1.12 《須知：「初步評估」（資歷架構第六至七級）提交文件導引》就資歷架構第六至七級『初步評估』之評審準則，列舉了一些證據的可能來源。

遵守有關當局頒佈的規定

- 1.13 營辦者如欲申請評審副學士學位及高級文憑課程，必須遵守教育局公佈的《新學制下副學士學位及高級文憑課程的修訂通用指標》。有關文件已上載至評審局網頁 <http://www.hkcaavq.edu.hk/en/services/accreditation/academic-accreditation>。
- 1.14 由2016年1月1日起，所有在資歷名冊內屬於資歷架構第一至第四級的課程，均須附有資歷學分，包含在學位課程（資歷架構第五級）內的所有資歷架構第四級或以下的結業資歷，同樣須要附有資歷學分。教育局上載於下列網址的文件《資歷學分應用指引》內發佈之面授時數與自學時數的比率，僅具參考作用 http://www.hkqf.gov.hk/guie/HKQF_Credit1.asp。營辦者必須提出充分理由支持其採用的比率適合相關單元和課程的需要。
- 1.15 「學分累積及轉移」的安排屬於營辦者收生政策的一部份及／或適用於入讀特定的課程。評審過程中，「學分累積及轉移」的安排會被考慮並記錄在評審報告中。營辦者應參閱教育局發佈的《香港資歷架構學分累積及轉移：政策及原則》。有關文件已上載至資歷架構網頁 http://www.hkqf.gov.hk/media/CAT/HKQF_CAT_Booklet_2014.07.pdf。
- 1.16 已根據《專上學院條例》（第320章）註冊的營辦者為其學位課程申請「課程評審」或「課程覆審」時，必須提交畢業生概況。評審局亦鼓勵其他營辦者跟從這良好規範。營辦者可參閱相關《提交文件導引》內的畢業生概況範本。

非本地課程評審

- 1.17 營辦者如欲為其非本地進修課程申請評審，請參閱《非本地課程評審指引》。有關文件已上載至評審局網頁 <http://www.hkcaavq.edu.hk/en/services/accreditation/non-local-learning-programmes>。

2. 評審準則及標準

- 2.1 要成功通過「初步評估」、「課程評審」或「課程覆審」，營辦者必須提供證據證明已符合下列準則及其標準。營辦者應將有關證據與評審文件一併提交，及／或在評審局辦公室舉行評審會議，或於評審局組織實地考察時向評審小組遞交。
- 2.2 「四階段質素保證程序」是以學生／學員為本的，因此，營辦者必須證明其在設計全校或特定課程活動時，顧及學生／學員能否獲得良好的學習經歷。
- 2.3 「初步評估」的四項準則及標準詳述如下。
- (i) **組織管理**

為應付日常運作，營辦者必須具備完善的管理架構，包括機構組織與管理程序及質素保證的安排。
 - (ii) **財務及資源**

營辦者舉辦課程，必須具備良好的財政狀況及足夠的資源。
 - (iii) **人事體制及職員培訓**

營辦者必須聘用足夠的教學和支援人員，並確保他們具備應有的素質、才能、資歷和經驗，促進課程有效運作。
 - (iv) **質素保證（包括課程發展及管理）**

營辦者必須 (i)在發展進修課程時，考慮社會、僱員及僱主的需要，並符合「資歷架構」下《資歷級別通用指標》的要求；並(ii)持續監察及檢討其所有課程，以保證課程能與時並進及適切；而學習成效、教與學的活動和成績評核方法均為有效。
- 2.4 「課程評審」與「課程覆審」的十項準則及標準詳述如下。

(i) 課程目標及學習成效

學習成效必須通過學生／學員成績評核反映課程的既定目標，而成績評核必須證明其學習成效所設定的「資歷級別」必須與《資歷級別通用指標》及其他相關文件對應。

(ii) 課程內容和結構

進修課程的內容和結構必須符合現況、連貫、均衡、完整，能有效幫助學生／學員循序漸進地學習，協助他們達到擬定的學習成效及與課程所屬「資歷級別」的應有水平。

(iii) 收生條件及學生／學員甄選程序

營辦者必須設定明確清晰的最低收生要求，並確保學員及教職員知悉有關資料。此外，還須通過適當的程序甄選學生／學員，確保學生／學員入學前已具備需要的技能與知識，能參與課程內的學習活動。

(iv) 教與學

設計教與學的活動必須配合課程內容，並能促使學生／學員達致預期的學習成效。營辦者亦應恰當採用多元化教學法，以鼓勵學生／學員積極投入學習。

(v) 成績評核

成績評核必須能促進學生／學員有效學習，從而達致既定的學習成效與標準。此外，所採用的評核方法和技巧必須適切、可靠、公平以及能充分反映與課程相應「資歷級別」的學習成效。

(vi) 進修課程的人事體制及職員培訓

營辦者必須聘用足夠的教學和支援人員，並確保他們具備應有的素質、才能、資歷和經驗，以履行管理、策劃、推行及監察課程等職責。營辦者須訂立完善的培訓計劃和活動，確保教學和支援人員增進與提升課程質素相關的知識。

(vii) 進修課程的財務及資源

營辦者舉辦課程，必須具備良好的財政狀況及足夠的資源。

(viii) 質素保證（包括課程發展及管理）

營辦者必須 (i)在發展進修課程時，考慮社會、僱員及僱主的需要，並符合「資歷架構」下《資歷級別通用指標》的要求；並(ii)持續監察及檢討

其所有課程，以保證課程能與時並進及適切；而學習成效、教與學的活動和成績評核方法均為有效。

(ix) 職場實習和學生／學員支援服務

營辦者必須為學生／學員提供清晰和準確的資料，以及可靠的職場實習機會及支援服務，使學生／學員能在最佳的環境下完成課程。

(x) 學員紀錄及資料管理

營辦者必須設有完善的行政及管理制度與程序，以確保所有紀錄及資料完整、不會外洩、準確及能定時更新。

2.5 綜合「初步評估」及「課程評審」的常規程序，共有11項評審準則，其中三項為共通的，即：人事體制及職員培訓、財務及資源、質素保證（包括課程發展及管理）。該三項共通評審準則同時適用於院校層面及課程層面。

2.6 有關副學士學位及高級文憑課程的評審，營辦者除要遵照上述準則外，還須遵守教育局公佈的《新學制下副學士學位及高級文憑課程的修訂通用指標》。有關文件已上載至評審局網頁 <http://www.hkcaavq.edu.hk/en/services/accreditation/academic-accreditation>。

3. 評審時間與程序

3.1 一般而言，由營辦者遞交《評審文件》後計算，需時約14 – 20星期完成「初步評估」及／或「課程評審」，或「課程覆審」。評審局與營辦者簽訂《服務協議書》時，將列明評審時間表。

3.2 以下時間表顯示，進行一次評審工作的所需時間及主要步驟。

時間		主要步驟
適用於資歷級別第 1-3 級	適用於資歷級別第 4-7 級	
準備期	準備期	出席營辦者工作坊 <input type="checkbox"/> 評審局強烈建議新營辦者參加營辦者工作坊。營辦者如果好一段時間前曾經參加過有關工作坊或最近有新發展，評審局也鼓勵這些營辦者再次參加。
		遞交意向聲明 <input type="checkbox"/> 營辦者簽署並遞交《意向聲明》，申明有意接受評審。

		<p>簽訂服務協議書</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 評審局發出《服務協議書》，列明評審目的、時間表及費用。營辦者簽署協議書並繳交初步／所有評審費用後，必須按照協議書上註明的期限或之前遞交《評審文件》。
		<p>擬備評審文件</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 建議營辦者在擬備《評審文件》時，必須參照相關評審準則及標準與相關的《提交文件導引》進行自我評估。
		<p>成立評審小組</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 評審局提名評審小組成員，營辦者以書面形式確定評審小組成員不存在利益衝突後，小組成員的委任即獲確認。
		<p>輔助期（預檢方式）</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 個案主任預先檢閱評審文件，然後向營辦者概述初步觀點。
第 1-3 星期	第 1-4 星期	<p>遞交評審文件與初步審閱</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 營辦者必須遞交《評審文件》的電子版本。此外，如有需要，評審局會通知營辦者遞交《評審文件》的印刷本及所需數量。 □ 評審小組審閱《評審文件》。
第 4-7 星期	第 5-8 星期	<p>評審小組的初步意見及營辦者的回應</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 評審小組就《評審文件》提出初步意見。如有需要，小組會要求額外資料。 □ 營辦者回應評審小組的初步意見。 □ 營辦者可能需要提供額外資料或作出澄清。
第 8-9 星期	第 9-10 星期	<p>實地考察或評審會議</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 評審局會安排評審小組進行實地考察，或與營辦者於評審局辦公室舉行評審會議。 □ 一般情況下，評審小組會跟營辦者的管理層代表、其他主要職員與學生／學員見面，並視察設施、審閱紀錄和其他證明文件。 □ 評審小組會安排總結性會議，跟營辦者的高級管理層代表會面，並概括講述評審小組的主要觀點。 □ 如有需要，評審小組會跟進該實地考察或評審會議。

第 10-14 星期	第 11-19 星期	撰寫報告 <ul style="list-style-type: none">□ 評審局發出初步報告，通知營辦者就是次評審，評審小組向評審局建議的評審結果。□ 評審局參考評審小組的建議後，撰寫評審報告。評審局將會就評審結果作最終決定。□ 評審局將評審報告交予營辦者核對資料，以確保無誤。
第 14-16 星期	第 20 星期	通知評審結果及跟進工作 <ul style="list-style-type: none">□ 評審局發出評審報告。□ 如評審局發出附有先設條件及／或必要條件的批准，營辦者必須在指定期限前提供證據，證明已經符合先設條件及／或必要條件的要求。

4. 評審結果

4.1 根據《學術及職業資歷評審條例》（第592章）及《香港學術及職業資歷評審局條例》（第1150章）所賦予的職能，評審局在考慮評審小組的建議（參考與營辦者簽訂的《服務協議書》的職權範圍）及已有的證據後，便會作出評審決定。評審結果可能是以下任何一項：

- 批准
- 有條件批准（即附「先設條件」及／或「必要條件」的批准）
- 不獲批准

如評審獲批准通過，評審報告在註明評審結果時，亦會同時註明該結果的有效期。「初步評估」資格的有效期為兩年。「課程評審」和「課程覆審」的有效期與課程的質素和修讀期掛勾。在一般情況下，如課程修讀期為 **N** 年，則有效期應為 **N + 1** 年。

4.2 評審結果包含的任何「先設條件」，必須在「初步評估」、「課程評審」或「課程覆審」資格的有效期開始之前完成。至於「必要條件」，則必須在有效期內指定的限期前完成。營辦者**必須完成先設條件及／或必要條件，才可獲得評審資格及保持有效的評審資格。**

4.3 評審結果包含「建議」。設定之「建議」皆與評審準則有直接關係，並且是本著達到精益求精為目標。雖然「建議」本身不具約束力，但營辦者必須在「課程覆審」或「定期覆審」中解釋有否／如何跟進有關建議。「忠告」是評審小組為了提升營辦者及／或進修課程的質素而給予的意見，並藉此讓教育界和培訓界的同行分享業內的良好規範。「忠告」不具約束力，縱使營辦者已就此作了跟進工作，也不須向評審局匯報。

- 4.4 評審結果包含的「限制」，必須在評審資格有效期內指定的限期前完成。營辦者能否完成「限制」，要視乎第三方所作的行動而定。
- 4.5 《評審證明書》為評審局授予營辦者「初步評估」、「課程評審」或「課程覆審」資格的確認文件。如評審結果沒有附帶先設條件，此文件會連同評審報告同時發出。如附有先設條件，此文件則會於營辦者完成所有先設條件後發出；在此情況下，有效期將會在營辦者完成所有先設條件後才生效。

5. 「初步評估」及「課程評審」有效期屆滿前要跟進的工作

- 5.1 營辦者取得「初步評估」資格，有效期為兩年。於兩年的有效期內，營辦者須至少有一個進修課程通過評審，或為其至少一個進修課程提交「課程評審」申請。如「初步評估」資格之兩年有效期屆滿，營辦者仍未有任何課程通過評審，或尚未提交「課程評審」申請，則必須於有效期屆滿前至少三個月申請延長其「初步評估」資格，而「初步評估」資格的有效期限一般只可延長一次。如果營辦者持續有課程通過「課程評審」，其「初步評估」資格可維持有效。換言之，當其最後一個經評審的課程之有效期屆滿，營辦者的「初步評估」資格亦會同時失效。在這情況下，營辦者可申請延長其「初步評估」資格，但須向評審局解釋申請續期的原因，並提交計劃詳情，交代在獲延長的有效期限內擬開辦的通過評審之課程。若評審局接納營辦者的申請，其「初步評估」資格的有效期限最多可獲延長兩年。
- 5.2 營辦者須在其進修課程的有效期屆滿前至少九個月，遞交「課程覆審」的《意向聲明》。通過評審的課程，如果在有效期內未有錄取學生／學員，則不符合資格申請「課程覆審」。
- 5.3 進修課程如未能在有效期屆滿前完成「課程覆審」，則會失去其評審資格，登記於「資歷名冊」上的課程資歷將標示為期滿。

6. 注意事項

- 6.1 本《須知》所載資料並非詳盡無遺，應連同《「資歷架構」下四階段質素保證程序指引》一併參閱。該指引已上載至評審局網頁 <http://www.hkcaavq.edu.hk>。
- 6.2 本《須知》取代以前公佈或發出的與「初步評估」及「課程評審」有關之任何須知、指引或手冊。
- 6.3 隨著「資歷架構」不斷發展，本《須知》會不時修訂。評審局在編訂本《須知》時已力求審慎，惟仍保留權利，可隨時酌情刪減、更新或修改《須知》內

容，而毋須事先通知。營辦者可於評審局網頁(<http://www.hkcaavq.edu.hk>)瀏覽本《須知》的最新電子版本。

- 6.4 如有查詢，請以電郵傳送至info@hkcaavq.edu.hk 或致電 (852) 3658 0000 與評審局聯絡。

7. 重要詞彙

詞彙	定義
評審當局	《學術及職業資歷評審條例》(第592章)附表1第1部所指明的香港學術及職業資歷評審局。其職責是評審營辦者和進修課程，從而為有關資歷取得資歷架構認可，並記入資歷名冊。
評審文件	由營辦者準備，以證明營辦者接受「四階段質素保證程序」中任何一個階段評審時，已達到該階段規定的標準。營辦者如申請資歷級別第三級或以下的評審資格，其評審文件應以申請表方式遞交，有關申請表可於評審局網頁下載。
評審小組	小組由熟悉有關學科／行業／質素保證程序的專家組成，按照「同行評估」原則，在「四階段質素保證程序」的各階段中，評審營辦者／進修課程的質素。小組秘書由評審局職員出任。
評審報告	評審局完成「四階段質素保證程序」中任何一個階段的評審考核後，會根據《學術及職業資歷評審條例》第五條發出的報告。
評審標準	各評審準則的特定標準，已列明於「四階段質素保證程序」中各階段的《須知》。
忠告	「忠告」是評審小組為了提升營辦者及／或進修課程的質素而給予的意見，並藉此讓教育界和培訓界的同行分享業內的優良做法。「忠告」不具約束力，縱使營辦者已就此作了跟進工作，也不須向評審局匯報。
條件	屬評審決定的一部份，營辦者必須在評審資格有效期開始之前完成（先設條件）或有效期內特定期限之前完成（必要條件）。
準則	「四階段質素保證程序」各階段的《須知》中所列明的，作為評審工作所考慮的因素。由於「質素保證程序」的每個階段都有其特定的目標，因此按各自的評審準則和標準，需要不同的證據。
四階段質素保證程序（質素保證程序）	質素保證程序是分為四個階段（即「初步評估」、「課程評審」、「學科範圍評審」及「定期覆審」）的質素保證機制，評審局藉此評估資歷架構下營辦者及其進修課程的質素。

初步評估	「四階段質素保證程序」的第一階段，評估營辦者的機制是否足以有效管理並提供足夠的資源，以發展、開辦並評估其進修課程和教育服務，同時保證質素，以達到其自訂的目標和資歷架構的標準。
進修課程	由某課程綱要界定的學習或培訓計劃（可包括一個或多個單元、單位、科目或課程，或該等元素的任何組合）。如情況適用，亦包括任何擬營辦的同類學習或培訓計劃。
課程評審	「四階段質素保證程序」的第二階段，對進修課程進行評核，以確保課程能夠達到其自訂的目標，而其學習成效亦與其資歷級別相稱。各資歷級別的標準可參見《資歷級別通用指標》。
課程覆審	指對已取得評審資格的進修課程作出的定期覆審，作用是判斷進修課程是否仍可達到其自訂的課程目標，而其學習成效又是否仍與之前於「課程評審」決定的資歷級別相稱。
學習成效	學生完成進修課程後所獲得的知識、技能和應用能力。
營辦者	指其業務的全部或部分包括營辦任何進修計劃或其任何部分的人、學校、院校、組織或其他單位。
先設條件	屬評審決定的一部份，必須由營辦者在評審資格有效期開始之前履行有關條件。
資歷	指任何人士成功修畢符合特定資歷架構標準的進修課程後，對其個人獲取的技能、知識和經驗予以認可的正式學歷。資歷應透過正式的考核獲取。資歷名銜應符合教育局的既定政策（ http://www.hkqf.gov.hk ），出席證明書不應包括在內。
資歷架構	資歷架構是一個資歷級別制度，涵蓋從學術、職業及持續教育獲取的認可資歷，以及在職人士從本港「過往資歷認可」機制所獲取的資歷。資歷架構具有三個主要特徵： 級別 反映取得該資歷所需的學習深度和難度； 資歷名銜 反映該資歷的性質、範疇及等級；而 學分 則反映取得該資歷所需的學習量，資歷架構由七個級別構成。
資歷級別	在資歷架構下，每項資歷都會獲分等級，以表明該資歷相對其他資歷在等級制度中的定位。各資歷的級別根據《資歷級別通用指標》而定立，它說明了各個等級的資歷應該達到的學習成效。
資歷架構標準	完成進修課程後，獲得的技能、知識或經驗，與指定資歷級別相稱的要求。

資歷名冊	資歷架構的公眾介面，包括資歷架構下所有通過質素保證程序的資歷。《學術及職業資歷評審條例》(第 592 章)指定評審局為「資歷名冊當局」。
資歷名冊當局	《學術及職業資歷評審條例》(第 592 章)附表 1 第 2 部指定評審局為「資歷名冊當局」，負責整理及更新資歷名冊。
建議	屬評審決定的一部份。設定之「建議」皆與評審準則有直接關係，並且是本著達到精益求精為目標。雖然「建議」本身不具約束力，但營辦者必須在「課程覆審」或「定期覆審」中解釋有否／如何跟進有關建議。
必要條件	屬評審決定的一部分，營辦者必須在評審資格有效期內的特定期限之前履行有關條件。
限制	評審局就其決定所施加的任何限制。評審局的決定只在限制的範圍內有效。「限制」屬於評審決定的一部份，營辦者必須在評審資格有效期內指定的限期前履行。營辦者能否履行「限制」，要視乎第三方所作的行動而定。
服務協議書	指進行評審工作的合約，由評審局和營辦者簽訂。
實地考察	指對營辦者舉辦受評審課程的學習中心／校園進行之考察。實地考察是評審的其中一個步驟，主要作用是蒐集證據以評估營辦者或課程是否符合評審準則。
評審證明書	評審局向營辦者授予評審資格的正式文件。如評審獲通過，此文件會與評審報告一同頒發。如營辦者須完成先設條件，此文件則會於營辦者成功完成所有先設條件後頒發。
合約條款	列明評審局向營辦者提供的服務、收費和提供服務的條款。
過往紀錄	營辦者對照相關評審準則的過往表現紀錄。
有效期	評審報告內訂明獲批評審資格的有效期。第一階段「初步評估」的標準有效期為兩年，可能附帶條件；第二階段「課程評審」和「課程覆審」的有效期與課程的質素和修讀期掛勾；第三階段「學科範圍評審」和第四階段「定期覆審」的有效期為五年。